



अवकाश यात्रा रियायत पर अर्जित अवकाश के नकदीकरण हेतु आवेदन
Application for Encashment of Earned Leave on LTC

1. कर्मचारी का नाम / Name of the Employee :
2. कर्मचारी संख्या एवं पदनाम / Employee No. & Designation :
3. विभाग / स्कूल / इकाई / अनुभाग / Deptt. / School / Unit / Section :
4. अवकाश यात्रा रियायत का खण्ड वर्ष (ब्लॉक वर्ष) / Block Year of LTC:
5. अवकाश यात्रा रियायत की प्रकृति (गृह नगर / सम्पूर्ण भारत) / Nature of LTC (Home Town / All India) :
6. अवकाश की प्रकृति एवं अवधि / Nature of Leave & Period for availing LTC :
7. पूर्व में अवकाश यात्रा रियायत लेने हेतु अर्जित अवकाश के नकदीकरण के दिनों की संख्या, यदि कोई हो तो / No. of days of EL encashed earlier for availing LTC, if any :
8. वर्तमान में अवकाश यात्रा रियायत लेने हेतु अर्जित अवकाश के नकदीकरण के लिए मांगे गये दिनों की संख्या / No. of days claimed this time for encashment of leave on LTC :
9. पे. बैंड में वेतन + जी.पी. / ए.जी.पी. + एन.पी.ए., यदि कोई हो एवं डी.ए. / Pay in Pay Band + GP/AGP + NPA, if any and DA :

घोषणा / Declaration

मैं अवकाश यात्रा रियायत पर अर्जित अवकाश का नकदीकरण लेने हेतु संबंधित नियमों को भली-भांति समझता हूँ। यदि, इसके पश्चात उपर्युक्त सूचना में कोई विसंगति या कोई अधिक राशि का भुगतान पाया जाता है तो इसके लिए मैं उत्तरदायी होऊंगा और इस अधिक राशि के भुगतान को वापस कर दूंगा।

I fully understand the rules & regulations for availing encashment of Earned Leave on LTC. If any discrepancy is found in the above information at later stage or any overpayment is detected, I will be liable for the same and will refund the excess amount paid to me.

स्थान / Place :

हस्ताक्षर / Signature

दिनांक / Date :

मो0 नं0 / Mobile No :

ई-मेल / E-mail :

अग्रसारित / Forwarded

विभागाध्यक्ष / समन्वयक / इकाई प्रभारी
HoD/CoS/In-charge of unit

अवकाश यात्रा रियायत अनुभाग द्वारा भरने हेतु / To be filled by LTC Section

गृह नगर/संपूर्ण भारत के लिए खंड (ब्लॉक) वर्ष के अंतर्गत दिनांक से तक अवकाश यात्रा रियायत स्वीकृत की जाती है।

Home Town/All India LTC for Block Year..... has been sanctioned during the period from..... to

अनुभाग प्रभारी / In charge of the Section

प्रशासन अनुभाग द्वारा भरने हेतु / To be filled by Administration Section

1. पूर्व में अवकाश यात्रा रियायत हेतु नकदीकरण किये गए अर्जित अवकाशों एवं अवसरों की संख्या
No. of EL already encashed earlier for availing LTC & No. of occasion :
2. क्या अर्जित अवकाश का नकदीकरण अनुमत्त है (हां/नहीं)
Whether Encashment of Earned Leave on LTC is admissible (Yes/No) :
3. वर्तमान अवकाश यात्रा रियायत के अंतर्गत नकदीकरण के लिए स्वीकृत अर्जित अवकाशों की संख्या
No. of Earned Leave to be granted for encashment on present LTC :
(सम्पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम साठ दिन एवं एक बार में अधिकतम दस दिन अनुमत्त है)
(Maximum admissible days are 60 during the entire service and 10 days at a time)
4. वर्तमान नकदीकरण के लिए अर्जित अवकाशों की संख्या घटाने के पश्चात शेष बचे हुए अर्जित अवकाशों की संख्या
Balance Earned Leave at credit after deducting the present encashment :
5. अवकाश यात्रा रियायत पर खंड (ब्लॉक) वर्ष..... में दिनों के अर्जित अवकाशों के नकदीकरण के लिए अनुमोदनार्थ प्रस्तुत।
Submitted for approval of encashment ofdays Earned Leave on LTC for Block Year.....

सहायक
Dealing Assistant

अनु. अधिकारी
SO

सहा. कुलसचिव
AR

उप कुलसचिव
DR

कुलसचिव/अधिष्ठाता(एफ.ए.)
Registrar/Dean (FA)